

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Registro de preços para aquisição e instalação de equipamentos de videoconferência, visando prover às Secretarias e Direção Geral deste TRE recursos necessários à realização de videoconferências em suas respectivas salas de reunião, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

2.1 - Da Descrição dos materiais e serviços. Poderão ser adquiridos os seguintes itens, conforme descritivo e quantitativos constantes no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	CÓDIGO SIASG	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL
1 (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	Aquisição e instalação de equipamentos de videoconferência.	9	150.274	R\$ 11.615,24
2 (DESMEMBRADO DO ITEM 1 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP)	Aquisição e instalação de equipamentos de videoconferência.	2	150.274	R\$ 11.615,24

2.2 - Das especificações técnicas mínimas da solução a ser adquirida (para todos os itens que informados no artigo 2.1):

2.2.1 - Câmera:

a) Panorâmica suave motorizada, inclinação e zoom controlado por controle remoto ou console;

b) Panorâmica de 260°;

c) Inclinação de 130°;

d) Zoom de alta definição de 10X sem perda;

e) Campo de visão de 90°;

f) Full HD 1080p 30fps;

g) H.264 UVC 1.5 com Codificação de Vídeo Escalonável (SVC);

h) Foco automático;

i) 5 predefinições de câmera;

j) Controle à distância (PTZ) de produtos ConferenceCams (com suporte para serviços);

k) Ranhura de segurança Kensington;

l) LED indicador de vídeo com/sem som;

m) Rosca para tripé padrão.

2.2.2 - Controle Remoto:

a) Câmera, viva-voz e controle de chamadas;

b) 5 predefinições de câmera;

c) Viva-voz acoplado;

d) Alcance do infravermelho de 8,5 m/28 pés;

e) Bateria CR2032 (incluída).

2.2.3 - Viva-voz:

a) Desempenho total duplex;

b) Cancelamento de eco acústico;

c) Tecnologia de redução de ruídos;

d) Áudio de banda ultralarga;

e) Pode ser emparelhado com dispositivos móveis através de Bluetooth e NFC;

f) LCD para identificador de chamadas, duração de chamadas e outras respostas funcionais;

g) LEDs para transmissão de viva-voz, silenciador, espera e emparelhamento de Bluetooth®;

h) Controles por toque para atender ou encerrar chamada, volume e sem som, Bluetooth e controles da câmera;

i) 5 predefinições de câmera para panorâmica, inclinação e configurações de zoom;

j) Ranhura de segurança Kensington.

2.2.4 - Microfones:

a) Alcance: 6 m / 20 pés;

b) Alcance com microfones de expansão: 8,5 m / 28 pés;

c) Quatro microfones onidirecionais com conformação de feixe;

d) Resposta de frequência: 100 Hz - 11 kHz;

e) Sensibilidade: -28 dB +/-3 dB;

f) Distorção: <5% de 200 Hz.

2.2.5 - Hub / Cabos / Energia:

a) Hub central para conectar e alimentar todos os componentes;

b) Adesivo e montagem sob a mesa incluído;

c) Um cabo para a câmera: 5 m / 16 pés;

d) Um cabo para o viva-voz: 5 m / 16 pés;

e) Extensões de cabo disponíveis (10 m e 15 m);

f) Um cabo USB para conexão com PC/Mac (2 m / 6,6 pés);

g) Adaptador de alimentação CA com plugs regionais;

h) Cabo de alimentação (3 m / 9,8 pés).

2.2.6 - Suporte:

a) Suporte de funcionalidade dupla para ser instalado em parede ou na elevação de mesa.

2.2.7 - Compatibilidade e integrações:

a) Conectividade plug-and-play via USB;

b) Funcionar com a maioria dos aplicativos de videoconferência ou serviços de reunião;

c) Certificado para Skype for Business;

d) Certificado para Microsoft Cortana®;

e) Compatível com Cisco Jabber® e WebEx;

f) Integração para BlueJeans, Broadsoft, LifeSize Cloud, Vidyo e Zoom.

2.2.8 - Requisitos de sistema:

a) Plena compatibilidade com Windows® 7, 8.1 ou 10 mac OS 10.10 ou posterior.

2.2.9 - Requisitos de Instalação:

a) A contratada deverá instalar os equipamentos em ambiente das salas de reuniões das Secretarias, na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

b) Deverão ser considerados para este serviço todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução dos trabalhos.

c) A contratada deverá responsabilizar-se por efetuar a montagem, cabeamento de Interligação, configuração e integração de todo o sistema.

d) Deverão ser considerados e fornecidos todos os cabos, conectores, suportes e demais materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.2.10 - Treinamento e Suporte Técnico:

a) Deverá ser realizado treinamento nas dependências do TRE/PR, de forma a capacitar quantos servidores forem indicados, para completa operação de todos os equipamentos. Após ministrado o treinamento, caso eventualmente persista alguma dúvida relacionada à operação dos equipamentos, a contratada deverá solucioná-la por atendimento telefônico ou pela internet, por um período de 03 (três) meses. No período de 03 (três) meses, contados da data do treinamento, quaisquer dúvidas relacionadas à operação dos equipamentos deverão ser solucionadas pela contratada por meio de atendimento telefônico ou por e-mail, devendo ser prestado tal suporte técnico em até, no máximo, 01 (uma) hora.

b) Os contatos da contratada, para fins de suporte técnico, deverão ser repassados no dia de realização do treinamento.

2.3 - Do Recebimento. O recebimento da solução será efetuado em 3 (três) etapas: provisória, técnica e definitiva.

2.3.1 - Recebimento provisório: os bens (materiais ou equipamentos ou serviços) serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis, pela Seção de Logística de Material Permanente - SLMP, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3.2 - Recebimento técnico: os bens (materiais ou equipamentos ou serviços) serão recebidos tecnicamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Integrante Técnico, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3.3 - Recebimento definitivo: os bens (materiais ou equipamentos ou serviços) serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis pelos Setores Adquirentes, contados do recebimento técnico, após a verificação de sua conformidade com as funcionalidades constantes neste Termo de Referência.

2.3.4 - Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Da entrega do objeto.

3.1.1 - O prazo de entrega dos equipamentos será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, e de mais 10 (dez) dias úteis para sua devida instalação.

3.1.2 - As entregas e serviços deverão ser realizados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba/PR, na Rua João Parolin nº 224 -

Prado Velho, no horário das 12:00 às 19:00, mediante prévio agendamento junto à Seção de Logística de Material Permanente - SLMP nos telefones (41) 3330-8886 ou 3072-4818.

3.1.2.1 - Caso algum produto seja recusado, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição dos mesmos no local de entrega, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

3.1.3 - Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus para o TRE-PR.

3.2 - Da sustentabilidade.

3.2.1 - Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances - RoHS17, comprovados através do catálogo oficial do fabricante da solução, solicitado conforme item 4.1.1 do Edital.

3.3 - Da garantia (assistência técnica).

3.3.1 - Os itens da solução descritos nos artigos 2.2.1 a 2.2.9 deste termo de referência deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano.

3.3.2 - A contratada, durante o período de garantia, estará obrigada a proceder a substituição ou o reparo do objeto/serviço, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do comunicado do TRE-PR.

3.3.3 - São responsabilidades da contratada as eventuais retiradas e devoluções dos equipamentos do TRE/PR, de acordo com as respectivas regulamentações do Tribunal para tal ato.

3.4 - Das demais obrigações.

3.4.1 - Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.4.2 - A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

3.4.3 - A contratada obriga-se em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

3.4.4 - Apresentar ao Gestor da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, o Termo de Sigilo e Responsabilidade (conforme item 10.1 do edital e modelo de seu Anexo II), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

3.4.4.1 - O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da Empresa.

4 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.2 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

4.3 - As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

4.4 - Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

4.5 - A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

4.6 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

5.2.1 - A existência desse acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

5.3 - Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá ao fiscal:

a) Receber e atestar a nota fiscal/fatura dos serviços, de acordo

com o prazo contratual, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.

b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) Comunicar à CONTRATADA via e-mail, carta ou ofício, a necessidade de solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto, e fixar prazo para cumprimento.

d) Receber os serviços firmando o termo com a empresa.

5.4 - Caberá aos gestores:

a) Orientar o fiscal da contratação.

b) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

c) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constantes de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail enviado pelo fiscal, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela CONTRATADA.

d) Contatar a empresa a fim de agendar o início e horário dos serviços, informando se será autorizada, também, a execução do serviço na parte da manhã.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As quantidades são estimativas máximas para o período de 12 meses, com entrega conforme cada solicitação, sendo que este Tribunal se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou NÃO adquirir qualquer quantidade.

6.2 - As licitantes deverão cotar os insumos seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital.

6.3 - Dúvidas quanto ao objeto licitado poderão ser sanadas junto ao Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação, através do telefone (41) 3072-4845, das 12:00h às 19:00h, ou pelo e-mail rodrigo.coutinho@tre-pr.jus.br.